Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.04.2026 09:09:02
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ Е.Н. Кадышев
«___» апреля 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Чебоксары – 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3
Общая характеристика программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре 5
Научный компонент 7
Образовательный компонент 10
Итоговая аттестация 20
Портфолио аспиранта 24
Рекомендуемые интернет-ресурсы 25

ВВЕДЕНИЕ

Образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) относятся к уровню высшего образования – подготовке кадров высшей квалификации.

Аспиранты – лица, обучающиеся по программам аспирантуры.

В рамках освоения программ аспирантуры (адъюнктуры) аспирант (адъюнкт) под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации (далее – диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук к защите.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

Университет обеспечивает аспиранту в течение всего периода освоения программы аспирантуры индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде университета посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте lk.chuvsu.ru, в мобильном приложении «Мой ЧувГУ» и локальной сети Университета в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны. Информация о подготовке по программам аспирантуры размещается на официальном сайте университета на странице https://www.chuvsu.ru/nauka-i-innovaczii/aspirantura/.

Университет обеспечивает аспиранту доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает доступ аспиранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

Аспирантам, поступившим на обучение за счет средств федерального бюджета, выплачивается государственная стипендия. Государственная стипендия назначается в соответствии с решением стипендиальной комиссии по следующим критериям*:* отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»; отсутствие академической задолженности.

При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организация реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Аспирант, отчисленный из организации по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

Освоение программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в соответствии с «Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951, которые устанавливают:

- сроки освоения программам аспирантуры;
- структуру программ аспирантуры;
- требования к условиям реализации программ аспирантуры.

Освоение программ аспирантуры в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова» осуществляется в очной форме. Срок освоения программы аспирантуры в очной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации, составляет 3 или 4 года. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

Освоение программ аспирантуры осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год. Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Документы, входящие в состав программы аспирантуры: учебные планы, планы научной деятельности, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин (модулей) и аннотации к ним, рабочие программы практики и аннотации к ней – представлены на сайте ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в разделе «Сведения об образовательной организации» (https://www.chuvsu.ru/sveden/education/eduop/).

При реализации программы аспирантуры университет обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

НАУЧНЫЙ КОМПОНЕНТ

Научный компонент программы аспирантуры включает:

научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите;

подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях и (или) заявок на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных абзацами первым и третьим пункта 12_1 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности университета.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

При выборе темы диссертации аспирант и научный руководитель должны руководствоваться следующими принципами:

- в рамках темы диссертации должна решаться актуальная задача, имеющая значение для развития отраслей науки, или в результате работы над которой будут изложены новые научно обоснованные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития отраслей науки;

- при планировании прикладного исследования аспирант должен иметь возможность апробации результатов своей работы на практике, результаты не должны вызывать сомнений, быть аргументированными;

- при планировании теоретического исследования аспирант будет должен доказать применимость своих разработок и предположений;

- если того требует тема диссертации, применять междисциплинарные исследования.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите, аспирант имеет право на:

а) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

б) подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы "академической мобильности");

в) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

При реализации программы аспирантуры университет оказывает содействие аспиранту в порядке, устанавливаемом университетом:

в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;

в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы "академической мобильности").

При реализации программы аспирантуры университет имеет право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности университета, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

Университет вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием университета, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация – заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров:

- координирует деятельность структурных подразделений по вопросам осуществления аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите;

- обеспечивает подготовку нормативных документов и организационные мероприятия при осуществлении аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования, их проведением и содержанием.

Аспирант обязан осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность, не допуская неправомерных заимствований, а также минимизируя дословное заимствование ранее опубликованных работ.

Оригинальности диссертаций при проверке в системе «Антиплагиат-ВУЗ» должны составлять не менее 85%.

Диссертация оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11–2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

В процессе получения результатов проводимых научных исследований аспиранту необходимо публиковать статьи, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в том числе в рецензируемых научных изданиях и журналах, рекомендуемых ВАК РФ (в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее трех, в остальных областях не менее двух публикаций); принимать участие в научно-исследовательских семинарах и конференциях, в работе исследовательских коллективов.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

В сроки, утвержденные учебным планом и календарным учебным графиком, аспирант обязан представлять научному руководителю, на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов, в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров отчеты по научно-исследовательской деятельности, отчеты по этапам выполнения научного исследования.

В соответствии с получаемыми результатами научных исследований, а также в случае смены научного руководителя могут быть откорректированы или изменены тема диссертации, задачи, методики проведения научных исследований.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ

Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Дисциплины (модули)

В рамках дисциплин (модулей) используются следующие формы проведения занятий и образовательные технологии:

лекции – для изложения нового материала может использоваться интерактивная форма проведения занятия;

практические занятия – в ходе интерактивных занятий проводится коллективное обсуждение и разбор конкретных ситуаций и дискуссии;

лабораторные занятия – для активного поиска путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются наряду с лекционными занятиями одной из основных форм организации учебного процесса и учебной познавательной деятельности аспирантов под руководством, контролем и во взаимодействии с преподавателем.

Целями практических занятий являются:

- углубленное изучение теоретического материала, рассмотренного на предшествующих лекциях;
- отработка умений и формирование навыков самостоятельной деятельности по определенным разделам изучаемого предмета;
- овладение аспирантами профессиональной лексикой, умения работать с документами и материалами;
- контроль за самостоятельной внеаудиторной работой аспирантов по данному предмету.

Практическому занятию в обязательном порядке должна предшествовать самостоятельная подготовительная работа аспиранта, целями которой являются:

- самостоятельное изучение необходимого для успешного проведения занятий теоретического материала;
- выполнение простейших тренировочных заданий, призванных акцентировать внимание аспиранта на наиболее важные разделы изучаемого материала;
- формирование навыков самостоятельной работы с учебной, научной литературой, а также законодательством по изучаемому предмету.

Для обеспечения успешной подготовки аспиранта к практическому занятию ему заранее формулируется домашнее задание на подготовку к занятию. Это задание может быть представлено в виде:

- указания разделов лекционного курса или учебников и учебных пособий, которые необходимо изучить при подготовке к занятию;
- вопросов, которые будут рассмотрены на предстоящем практическом занятии и разделов учебников и учебных пособий, которые необходимо изучить при подготовке ответов на эти вопросы;
- конкретных практических заданий, которые необходимо выполнить при подготовке к занятию и указания литературы, необходимой для их выполнения;
- по выбору преподавателя могут быть использованы и иные формы выдачи заданий (тесты, вопросники, таблицы для статистической обработки и т.д.).

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, ответов на вопросы, тестов и т. п. – под руководством и контролем преподавателя. Ведущей целью практических занятий является формирование умений и приобретение практического опыта, направленных на формирование профессиональных компетенций (способности выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности) или общих компетенций (общие компетенции необходимы для успешной деятельности как в профессиональной, так и во внепрофессиональной сферах).

Содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками и др.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебных вопросов

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, необходимо законспектировать. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, табличные данные, схемы и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, данных из Интернета и других источников. Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда аспирант вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к занятиям.

Основные этапы самостоятельного изучения учебных вопросов:

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, дополнительной литературе.

2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.

3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков.

4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.

5. Составление опорного конспекта.

Этапы выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Методология научного исследования»:

1. Литературный обзор объекта исследования по публикациям в рецензируемых журналах из перечня ВАК РФ (согласно паспорту научной специальности), завершающийся обоснованием выбранного предмета исследования, его актуальности и востребованности. Кроме того, необходимо определить исследовательские рубежи выбранного предмета исследования обзором научной литературы в англоязычных публикациях из перечня Scopus и WebofScience.

2. Составление подробного и развёрнутого плана проведения научного исследования по выбранной тематике. (Введение к собственной диссертации.)

3. Публикация идеи диссертационного исследования в сборниках РИНЦ в виде методологической проблемы, связанной с объектом исследования или с постановкой задачи диссертационного исследования.

Аспиранту за выполненную самостоятельную работу выставляется балльная оценка по следующим критериям: актуальность, глубина раскрытия темы по теории и практике,

презентативность используемой литературы и конкретных факторов, логичность заключения.

Методические рекомендации по оформлению рефератов

Реферат в программе аспирантуры является формой промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «История и философия науки». По остальным дисциплинам реферат может являться формой текущего контроля успеваемости.

Реферат должен представлять собой результат самостоятельного освоения и осмысления аспирантом материала по одной из предлагаемых тем. Выбор темы согласовывается с преподавателем и отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. В реферате раскрываются философское содержание избранной темы, основные вехи истории исследования соответствующей проблемы, значение излагаемого материала в соответствии со специализацией автора и темой его диссертационного исследования.

Реферат должен быть написан и оформлен в соответствии с основными требованиями к научным публикациям и диссертациям (ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. http://www.osu.ru/docs/official/nauka/aspirantura/gost_r_7.0.11-2011.pdf) . Текст выполняется и оформляется на компьютере: гарнитура TimesNewRoman, обычный; размер шрифта 14 пунктов; интервал между строк 1,5; размер полей: левого — 30 мм, правого — 10 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм. Точку в конце заголовка не ставят. Заглавия всегда выделены жирным шрифтом. Обычно: 1 заголовок — шрифт размером 16 пунктов, 2 заголовок — 14 пунктов, 3 заголовок – шрифт размером 14 пунктов, курсив. Расстояние между заголовками главы или параграфа с последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Сноски и примечания обозначаются в самом тексте, так [3, с. 55-56]. Для оформления сносок и примечаний могут использоваться также стандартные средства MicrosoftWord, например:

1.Тригг Дж. Физика XX века: ключевые эксперименты. Пер. с англ. Ю.Г. Рудого, под ред. В.С. Эдельмана. — М.: Мир, 1978. — с.55-56.

В оформлении реферата могут использоваться рисунки, таблицы, схемы, диаграммы и прочее.

Объем реферата — не менее 1-го авторского листа (24 - 25 страниц).

Страницы реферата нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2 и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки). Каждая новая глава (раздел) начинается с новой страницы.

Структура реферата включает титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Титульный лист является первым листом реферата и заполняется по образцу (прилагается).

Оглавление включает наименование глав, разделов, параграфов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Во введении раскрывается значение выбранной темы, степень ее исследованности, цель и задачи работы, формулируются основные положения темы и структура работы. Объём: 1-2 страницы.

Текст **основной части** делится на главы, разделы или параграфы, здесь излагается содержание работы. В основной части целесообразно выделение 2-3 вопросов, отражающих разные аспекты темы. В реферате важно привести различные точки зрения на проблему и дать им оценку. Объём: 12-15 страниц.

В **заключении** подводятся итоги рассмотрения темы. Приветствуется определение автором перспективных направлений по изучению проблемы. Объём: 1-3 страницы.

Список использованной литературы необходимо оформить по ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (https://docs.cntd.ru/document/1200161674).

Список источников может быть составлен в алфавитном порядке или в порядке использования литературы в тексте реферата. Сноски давать в тексте реферата, указывать в квадратных скобках номер цитируемой работы и страницу, например, [3, с. 17]. Ссылки должны включать не менее ≈10-15 наименований (учебники за последние 5 лет, научные журналы за последние 3 года, в том числе англоязычные источники ≈25%).

Методические рекомендации по оформлению письменного перевода

Работа над письменным переводом состоит из следующих этапов:

1. Предварительное знакомство с оригиналом, ознакомление с данной областью знаний и ее терминологией, внимательное чтение всего текста.

2. Разметка текста с помощью скобок для исключения его второстепенных частей и повторений (исключаемые части текста берутся в скобки).

3. Чтение оригинала без исключенных частей.

4. Полный письменный перевод выбранной части оригинала, которая должна представлять собой связный текст.

В письменном переводе должна быть использована научная терминология, принятая в научной литературе по той или иной отрасли науки и техники.

Письменный перевод должен объективно и точно отражать содержание первоисточника; нельзя вносить какие-либо изменения или дополнения по существу реферируемой работы; нельзя излагать собственную точку зрения или критические замечания, вступать в полемику с автором.

Текст письменного перевода рекомендуется делить на абзацы.

Главная мысль в письменном переводе должна быть конкретизирована и выделена.

Если в оригинале есть чертежи, рисунки, то необходимо выбрать наиболее важные и объяснить их в переводе.

При написании письменного перевода на русском языке по статье на иностранном следует также учитывать:

• в письменном переводе должна быть использована научная терминология, принятая в литературе по данной отрасли науки и техники в стране, на языке которой пишется письменный перевод (например, в переводах на русском языке по зарубежным статьям не следует употреблять иностранные термины, если имеются равнозначные русские);

• формулы в тексте письменного перевода можно приводить в следующих случаях:

а) когда без них невозможно составление текста письменного перевода;

б) когда формулы выражают итоги работы, изложенной в первичном документе;

в) когда формулы существенно облегчают понимание содержания первичного документа;

• иллюстрации, чертежи, карты, схемы, диаграммы, фотографии и таблицы могут быть включены в текст письменного перевода полностью или частично, если они отражают основное содержание первичного документа и способствуют сокращению текста перевода;

• ссылки в тексте письменного перевода на другие работы даются в следующих случаях:

а) когда в первичном документе обсуждается содержание другого документа;

б) когда первичный документ является продолжением ранее опубликованного документа;

• в русском варианте письменного перевода фамилии рекомендуется приводить на языке первоисточника, кроме тех случаев, когда фамилии этих деятелей хорошо известны в России; географические названия даются в русской транскрипции в соответствии с последним изданием «Атласа мира», а в случае отсутствия в нем русской транскрипции названий, упомянутых в письменном переводе, они приводятся на языке оригинала; названия фирм, учреждений, организаций даются в оригинальном написании (это правило необходимо помнить при письменном переводе на русский язык оригинальных статей).

Методические рекомендации по оформлению презентаций

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

Структура презентации.

1. Титульный лист.
2. Слайд с фотографией.
3. Основные пункты презентации.
4. Заключение (выводы).
5. Список источников.
6. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание и контактную информацию об авторе.

Примечания:

- Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2.
- На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания.
- На 2 слайде размещается фотография автора и информация о нём, контактная информация.
- Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации.

Общие требования к оформлению презентаций:

1. Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации.
2. Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя.
3. Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов.
4. В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона.
5. На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов).
6. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
7. Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху).
8. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.

9. Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

10. При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия.

Оформление текстовой информации

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Размер шрифта: 28-36 (заголовок), 20-26 (основной текст).
- Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза.
- Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, TimesNewRoman, CourierNew, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем.
- Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
- Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок.
- Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки.
- Списки использовать только там, где они нужны.
- Списки из большого числа пунктов не приветствуются.
- Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.

1. В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения.

2. Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

5. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

6. Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата.

7. Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве.

8. Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда.

9. Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде;

10. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Оформление таблиц

1. У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда.

2. Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издалека.

3. Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.

Оформление диаграмм

1. У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда.
2. Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда.
3. Линии и подписи должны быть хорошо видны.
4. Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка аспирантов к сдаче зачета включает в себя:

- ознакомление с перечнем вопросов к зачету;
- определение необходимых для подготовки источников (учебников, дополнительной литературы и т. д.), в том числе интернет-ресурсов, и их изучение;
- использование конспектов лекций, материалов практических занятий;
- консультирование у преподавателя.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором аспиранты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего, программой курса; осваивать материал лекций, самостоятельно изучать рекомендованную на лекциях литературу, при этом, дорабатывать конспект лекции; готовиться к практическим занятиям; выполнять задания для самостоятельной работы и отчитываться о них; принимать активное участие в интерактивных формах проведения занятий; в творческой работе.

В течение семестра происходит пополнение, систематизация нового изученного материала и закрепление уже изученного.

Методические рекомендации по подготовке к кандидатскому экзамену

Аспиранты допускаются к сдаче кандидатского экзамена приказом ректора Университета или уполномоченного им лица не позднее, чем за 14 календарных дней до начала экзаменационной сессии или периода повторной промежуточной аттестации. Аспирант, не прошедший успешно все предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины формы промежуточной аттестации, не допускается к сдаче кандидатского экзамена.

Работу экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспиранты используют листы со штампом отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

Кандидатские экзамены проводятся в Университете в устной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным проректором по научной работе.

Кандидатский экзамен по дисциплине **«История и философия науки»** преследует цель оценить работу аспиранта за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач.

Обучающемуся дается 30-45 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета.

Экзаменационный билет включает в себя вопросы из каждого изученного раздела.

Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения аспирантов.

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать не более одного-двух дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы. Под

дополнительным вопросом подразумевается вопрос, не связанный с тематикой вопросов билета. Дополнительный вопрос, также как и основные вопросы билета, требует развернутого ответа. Кроме того, преподаватель может задать ряд уточняющих и наводящих вопросов, связанных с тематикой основных вопросов билета. Число уточняющих и наводящих вопросов не ограничено.

Для сдачи кандидатского экзамена по дисциплине **«Иностранный язык»** аспирант должен владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистическими нормами изучаемого языка в пределах программных требований и правильно использовать их во всех видах речевой коммуникации, в научной сфере в форме устного и письменного общения.

Аудирование. Аспирант должен уметь понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

Говорение. На экзамене аспирант должен владеть подготовленной, а также неподготовленной монологической речью, уметь делать резюме, сообщения, доклад на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.

Оценивается содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания.

Чтение. Аспирант должен уметь читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки. Аспирант должен овладеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое).

Письмо. Аспирант должен владеть умениями письма в пределах изученного языкового материала, в частности уметь составить план (конспект) прочитанного, изложить содержание прочитанного в форме резюме; написать сообщение или доклад по темам проводимого исследования.

Экзамен проводится устно и включает в себя следующие типовые задания:

1. Изучающее чтение оригинального текста по специальности. Объем 2500–3000 печатных знаков. Время выполнения работы – 45–60 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации осуществляется на иностранном языке (гуманитарные специальности) или на языке обучения (естественнонаучные специальности).

2. Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем – 1000–1500 печатных знаков. Время выполнения – 2–3 минуты. Форма проверки – передача извлеченной информации на иностранном языке (гуманитарные специальности) и на языке обучения (естественнонаучные специальности).

3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта.

Для подготовки к проведению кандидатского экзамена **по специальной дисциплине** для каждого аспиранта утверждается дополнительная программа кандидатского экзамена. В дополнительную программу кандидатского экзамена по специальной дисциплине включаются вопросы по выполняемой аспирантом теме диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, задаваемые на кандидатском экзамене по специальной дисциплине дополнительно к вопросам экзаменационного билета.

Дополнительная программа кандидатского экзамена для аспиранта составляется научным руководителем аспиранта, согласовывается с начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров, утверждается проректором по научной работе.

В экзаменационный билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить данного аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Практика

Программами аспирантуры университета предусмотрена научно-педагогическая практика в 5 семестре. Вид практики – производственная. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения практики – непрерывно.

Практическая подготовка по программам аспирантуры, как правило, проводится непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки. Если профессиональная деятельность, осуществляемая аспирантом, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практической подготовки, то аспирант, совмещающий освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности. В таком случае между Университетом и профильной организацией заключается договор о практической подготовке.

Цель научно-педагогической практики – приобретение аспирантами навыков научно-исследовательской деятельности, приемов ведения научных исследований и формирование у них профессиональных компетенций в этой области, а также сбор материалов по теме диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также овладение аспирантами основ научно-методической и учебно-методической работы преподавателя вуза, формирование и развитие компонентов профессионально-педагогической культуры, навыков педагогической и учебно-методической работы.

Задачи научно-педагогической практики:

1) приобретение навыка осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках собственных научных задач и задач кафедры: формировать навыки использования методов и инструментов, необходимых для проведения научного исследования и анализа его результатов; формировать заявки на ресурсное обеспечение процессов проведения исследований из различных источников, в том числе грантов; осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом в рамках совместной работы по научным проектам; составлять и оформлять научный отчет;

2) приобретение навыка по интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс: планировать исследовательскую, проектную деятельность обучающихся и разрабатывать рекомендации по ее организации;

3) овладение основами учебно-методической работы: систематизацией учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;

4) формирование умений постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся; диагностики, контроля, оценки эффективности учебной деятельности;

5) развитие деловых, организаторских и личностных качеств;

6) формирование целостного представления о педагогической деятельности в образовательной организации высшего образования, в частности, содержания учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплины, применения прогрессивных образовательных технологий;

7) профессионально-педагогическая ориентация и развитие индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;

8) приобретение навыков построения эффективных форм общения с обучающимися в системе «обучающийся – преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

9) реализация возможности сочетания педагогической деятельности с научно-исследовательской деятельностью, способствующего углубленному пониманию проблематики содержания изучаемой программы.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

По окончании практики аспирант обязан представить руководителю практики от Университета отчет о практике. Скан-копия отчета загружается в портфолио обучающегося.

Формой аттестации по результатам прохождения практики является зачет с оценкой. Устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Руководитель практической подготовки обучающихся выставляет оценку в электронную зачетную ведомость.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по результатам прохождения практики или неявка на практику при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры (адъюнктуры) или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант (адъюнкт), не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация аспирантов представляет собой форму оценки степени и уровня освоения аспирантами программ аспирантуры.

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите. К итоговому аттестационному испытанию допускается аспирант, представивший следующие документы: текст диссертации в печатном виде и на электронном носителе, справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ», отзыв научного руководителя, список научных трудов, заверенный научным руководителем (если публикация принята к опубликованию, но не издана, прилагается справка о принятии к публикации), акт внедрения результатов диссертации (при наличии).

Итоговая аттестация является обязательной.

Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Диссертация должна быть представлена научному руководителю в период летней экзаменационной сессии выпускного курса в рамках промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования, на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов, за 14 календарных дней до назначенной даты итогового аттестационного испытания, установленному календарным учебным графиком, в виде рукописи, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

Подготовленная диссертация должна соответствовать критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях. Перечень рецензируемых изданий размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации (за исключением диссертации, оформленной в виде научного доклада, подготовленного на основе совокупности ранее опубликованных соискателем ученой степени работ по соответствующей отрасли науки, имеющих большое значение для науки, техники и технологий (далее - диссертация в виде научного доклада), в рецензируемых изданиях

приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть:

по историческим, педагогическим, политическим, психологическим, социологическим, филологическим, философским, экономическим, юридическим отраслям науки, искусствоведению, культурологии и теологии – не менее 3;

по остальным отраслям науки – не менее 2.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в виде научного доклада, в рецензируемых изданиях, должно быть не менее 10.

В диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

Диссертация должна быть выполнена в соответствии с пунктом (пунктами) паспорта научной специальности. Паспорт научной специальности представляет собой документ, в котором отражаются наиболее существенные черты конкретной области исследовательского знания. Паспорт используется для принципиального обоснования тематики научной работы, а также тщательного описания результатов и перспективы дальнейшей разработки темы.

Аспирант к итоговому аттестационному испытанию готовит устный доклад об основных результатах подготовленной диссертации, который включает общую характеристику диссертации, основное содержание диссертации, заключение, список работ, опубликованных аспирантом по теме диссертации; а также презентацию. Общая характеристика диссертации включает в себя следующие основные структурные элементы: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цели и задачи; научную новизну; практическую значимость результатов работы; положения, выносимые на защиту; апробацию результатов исследования; степень достоверности результатов; личный вклад автора; структура и объем работы; публикации по теме диссертации. Основное содержание диссертации кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации. В заключении излагаются итоги исследования, которые формулируются в виде основных результатов работы.

Заседание итоговой аттестационной комиссии проводится в следующем порядке:

- представление секретарем комиссии аспиранта и темы диссертации;
- представление аспирантом доклада и презентации;
- оглашение отзыва научного руководителя и рецензий на диссертацию;
- ответы аспиранта на замечания рецензентов;
- дискуссия, представление точек зрения присутствующих на заседании по сути проведенного исследования;
- подведение итогов.

Время, отводимое на аттестационное испытание одного аспиранта, не должно превышать 60 минут.

Результаты итогового аттестационного испытания определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Если итоговая аттестационная комиссия определит, что диссертация соответствует критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», это означает успешное прохождение аспирантом итогового аттестационного испытания,

выставляется оценка «зачтено». Если итоговая аттестационная комиссия определит, что диссертация не соответствует критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», это означает, что аспирант не выдержал итоговое аттестационное испытание, выставляется оценка «не зачтено».

Университет дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение), которое подписывается ректором или по его поручению проректором.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, болезни или смерти близких), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

В случае возникновения подобной ситуации в день проведения итогового аттестационного испытания аспирант обязан уведомить об этом отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров и не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п.

Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Выпускнику после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление выпускника в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

Отчисление выпускника, не подавшего заявление на каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после завершения итоговых аттестационных испытаний по программам аспирантуры.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры, предоставляется сопровождение при представлении им диссертации в диссертационный совет (далее – сопровождение).

Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению. Заявление о сопровождении представляется выпускником в отдел подготовки и повышения

квалификации научно-педагогических кадров Университета не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации. Сопровождение осуществляется на безвозмездной основе.

Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры. Сопровождение оформляется приказом ректора Университета.

На период сопровождения Университет предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре Университета, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

В период сопровождения выпускника его научный руководитель не меняется.

Университет оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в диссертационный совет, в том числе к предварительному рассмотрению.

Досрочная итоговая аттестация

В случае досрочного выполнения обязанностей по освоению программы аспирантуры при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации по его личному заявлению, согласованному с научным руководителем.

Аспирант, имеющий способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком освоения программы аспирантуры, установленным в соответствии федеральными государственными требованиями, переводится на индивидуальный учебный план в ускоренные сроки, вносятся изменения в индивидуальный план работы аспиранта. Порядок освоения программы аспирантуры в ускоренные сроки определяется локальным актом Университета.

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Портфолио аспиранта формируется в личном кабинете обучающегося на сайте lk.chuvsu.ru.

Портфолио аспиранта – своеобразный аналог резюме, с подтверждающими документами, раскрывающими освоение аспирантом программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, показывающий активность и достижения в учебной, научной, практической, социальной и спортивной жизни (фиксируются материалы, отражающие деятельность по обобщению и распространению профессиональных знаний, в виде участия в научных конференциях и создания публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д). Важно показать ответственность и работоспособность, свои личные качества, деловые и профессиональные особенности (преимущества).

Это может быть участие в работе Студенческого научного общества (общественная организация университета, объединяющая студентов, занимающихся научными исследованиями), Совете молодых учёных и специалистов (общественное объединение сотрудников университета, представляющее интересы молодых учёных и специалистов), и т.д.

В университете как минимум дважды в течение учебного года проводятся конференции, в которых участвуют студенты, ординаторы и аспиранты (осенью - Фестиваль «Человек, Гражданин Ученый», весной - Всероссийская научная студенческая конференция по техническим, гуманитарным и естественным наукам), а также научно-практические конференции по различным отраслям науки. При наличии публикаций фиксируется их название, и прилагаются: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника (журнала), в котором помещена работа, ее текст, интернет-адрес, диплом/сертификат.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRSmart [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
3.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.urait.ru
4.	Электронно-библиотечная система «BookUp» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.books-up.ru
5.	Консультант студента. Студенческая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru
6.	Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://e.lanbook.com
7.	Профессиональная справочная система «Техэксперт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://texpert.chuvsu.ru
8.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru
9.	Цифровая библиотека по философии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://filosof.historic.ru
10.	Институт философии Российской Академии Наук: Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://iphras.ru/elib.htm